

Comune di Prascorsano
CAP. 10080 - Provincia di Torino

VIA VILLA, 1
Tel. 0124/698141-698357

**REGOLAMENTO COMUNALE
RECANTE NORME
IN MATERIA DI ACCESSO
ALL'IMPIEGO**

Allegato delibera
C.C. n. 21 del 15/07/1996

Art. 1

CONTENUTO

Il presente Regolamento detta norme in materia di accesso all' impiego.

C A P O I

AMMISSIONE ALL'IMPIEGO

Art. 2

MODALITA' DI ACCESSO

L'accesso ai posti di ruolo ha luogo, nel limite dei posti disponibili, mediante:

A) concorso pubblico aperto a tutti per titoli ed esami o per corso - concorso;

B) selezione con ricorso al collocamento;

C) chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette di cui al titolo I ° della L. 2/4/1968, n.482 e successive modifiche ed integrazioni;

A) Concorso pubblico

A1. Il concorso pubblico per titoli ed esami consiste nelle prove di cui all'art. 7 D.P.R. 487/94 e nella valutazione dei titoli culturali, professionali e di servizio;

A2. L' Amministrazione puo' adottare, quando le circostanze o la figura professionale lo richiedano, il metodo della pre - selezione con corso propedeutico che consiste nel selezionare i concorrenti attraverso specifiche prove attitudinali o semplicemente mediante graduatoria per soli titoli, cosi' da ammetterli ad un corso di preparazione alle prove del concorso, tenuto a cura e spese dell'Ente.

Al corso sara' ammesso un numero di candidati non inferiore al numero dei posti messi a concorso aumentato del 20 %, determinato dalla Giunta Comunale.

Il corso sara' organizzato chiamando ad insegnarvi tecnici esperti delle materie oggetto d'esame.

La commissione e' unica per le pre - selezioni e per le prove di concorso ed e' composta secondo il disposto dell'art. 9 del D.P.R. 487/94.

B) Selezione con ricorso al collocamento

Alla pubblica selezione e' ammesso personale interno avente diritto alla riserva per la copertura dei posti di cui al successivo art. 3.

Trovano applicazione gli artt. dal 23 al 28 del D.P.R. n. 487/94.

C) Chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette di cui ai titoli I ° della L.2/4/1968, n.482 e successive modifiche ed integrazioni.

L'assunzione avviene con le modalità fissate dalle normative vigenti.

Art. 3

RISERVA DEI POSTI AL PERSONALE INTERNO

In riferimento all'art. 10 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 6 luglio 1995, all'5 del DPR 268/1987 e all'art. 26 del DPR 494/1987, i bandi di concorso debbono prevedere una riserva per il personale in servizio di ruolo pari al 35 % dei posti disponibili messi a concorso. Tale percentuale potra' giungere fino al 40 % recuperando le quote eventualmente non utilizzate per la mobilita' di cui all'art. 6 comma 8 del D.P.R. 13/05/1987 n.268.

Alla riserva dei posti puo' accedere il personale di ruolo appartenente alla qualifica funzionale immediatamente inferiore al posto messo a concorso in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto anzidetto e con una anzianita' di servizio di due anni. Per i posti a concorso fino alla 7 ° Q.F. compresa e' ammessa la partecipazione del personale appartenente alla qualifica immediatamente inferiore con una anzianita' di almeno tre anni nella stessa area funzionale o di cinque anni in aree funzionali diverse in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per il posto messo a concorso.

La riserva non opera per l'accesso ai posti unici relativi alle qualifiche apicali delle diverse aree funzionali. In tutti gli altri casi la riserva opera attraverso compensazioni fra le diverse figure professionali della stessa qualifica funzionale.

La riserva non opera salvo quanto previsto nella prima parte del 2 ° comma del presente articolo, se il titolo di studio sia specificamente richiesto dalla legge per il posto messo a concorso.

Art. 4

POSTI DISPONIBILI

Ferme restando le riserve di legge, si considerano posti disponibili sia quelli vacanti alla data del bando di concorso, sia quelli che risulteranno tali per effetto di collocamenti a riposo previsti nei 12 mesi successivi.

La procedura concorsuale deve concludersi di norma entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte.

Art. 5

COPERTURA DEI POSTI

L'Amministrazione pone a concorso i posti riferiti alla stessa figura professionale che risultano vacanti alla data della deliberazione del bando e quelli che risulteranno tali entro i 6 mesi dalla data del bando per effetto di collocamento a riposo.

Il 35 % dei posti messi a concorso e' riservato al personale in servizio presso l'Ente alle condizioni e con le modalita' fissate dall'art. 5, commi 9 e 10, dell'accordo approvato con D.P.R. 13/5/1987, n. 268, integrato dall'art. 26 del D.P.R. 17/9/1987, n. 294.

Detta percentuale puo' essere elevata fino al 40 % recuperando le quote eventualmente non utilizzate per la mobilita' di cui all'art. 6, comma 8, del citato D.P.R. 268/87.

Nel bando di promulgazione del concorso l'Amministrazione indica soltanto il numero dei posti disponibili alla data del bando di concorso e quello dei posti riservati al personale interno, precisando che la graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni, dalla data di approvazione per eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

Art. 6

REQUISITI GENERALI

Per i requisiti generali si rimanda a quanto disposto dall'art. 2 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 7

ALTRI REQUISITI - PROVE D'ESAME - MODALITA' DI COPERTURA POSTI D'ORGANICO

Nell'allegato A al presente regolamento e' riportata la vigente pianta organica del personale.

Nell'allegato B al presente regolamento sono indicati gli specifici requisiti da possedersi, le prove d'esame da superarsi per l'accesso ai singoli posti d'organico, nonche' le modalita' di loro copertura. Tali specifici requisiti nonche' quelli generali di cui al precedente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

CAPO II

CONCORSI PUBBLICI PER TITOLI ED ESAMI

Art. 8

BANDO DI CONCORSO

Il bando di concorso pubblico, deliberato dalla Giunta Comunale, deve contenere oltre alle indicazioni prescritte dall'art. 3, comma 2 e dall'art. 8, comma 2, del D.P.R. 487/94:

- a. il numero dei posti messi a concorso, la figura professionale, l'area e la qualifica funzionale di appartenenza con il relativo trattamento economico e specificare:
 - il numero dei posti riservati al personale in servizio presso l'Ente, alle condizioni, modalita' e limiti di cui ai commi 8°, 9° e 10° dell'art. 5 e dei commi 2 e 9 dell'art. 43 del D.P.R. 13/5/1987, n. 268, integrati rispettivamente dagli articoli 26 e 33 del D.P.R. 17/9/1987 n. 494;
- b. le dichiarazioni da farsi nella domanda a cura dell'aspirante;
- c. i documenti ed i titoli da allegarsi alla domanda e quelli da presentarsi in caso di assunzione;
- d. l'ammontare della tassa da corrispondere per la partecipazione al concorso e le modalita' di versamento;
- e. la dichiarazione relativa al rispetto delle norme di cui alla legge 2/4/1968 n. 482;
- f. i termini per l'assunzione in servizio dei vincitori;
- g. ogni altra notizia ritenuta necessaria o utile.

Le prescrizioni contenute nel bando sono vincolanti per tutti coloro che sono chiamati ad operare nella procedura concorsuale e non possono essere variate, se non per deliberazione dell'organo competente assunta prima della chiusura del concorso e con contestuale protrazione del termine di presentazione dell'istanza per un periodo di tempo pari a quello già trascorso dalla data del bando.

Art. 9

DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

- Contenuto della domanda

Gli aspiranti nella domanda devono:

- a. individuare il concorso al quale intendono partecipare;

b. dichiarare sotto la propria responsabilita':

b1. il nome ed il cognome;

b2. la data e il luogo di nascita;

b3. la residenza nonche' l'indirizzo al quale l'Amministrazione dovrà inviare le comunicazioni relative al concorso se diverso dalla residenza;

b4. il possesso della cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7/2/1994, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 15/2/94 Serie Generale n.61; salvo che i singoli ordinamenti non dispongano diversamente, sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;

b5. il Comune dove sono iscritti nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

b6. le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;

b7. di possedere il titolo di studio dal bando richiesto per partecipare al concorso, individuando lo specifico titolo posseduto;

b8. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

b9. i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

b10. i titoli che danno diritto all'elevazione del limite massimo d'età od all'esenzione da limitazioni di età per l'ammissione al concorso;

b11. il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 487/94;

b12. la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum eventualmente presentato in allegato alla domanda, e la disponibilità a formalmente documentare quanto nello stesso dichiarato.

b13. (solo per i posti di qualifica 7° e superiore) la lingua straniera prescelta, tra quelle indicate nel bando, per l'accertamento della relativa conoscenza in sede di prova orale.

La firma da apporre in calce alla domanda deve essere autenticata, a pena di esclusione, da uno dei pubblici ufficiali di cui all'art. 20 della L. 4/1/1968 n.15.

Per i candidati dipendenti da pubbliche amministrazioni è sufficiente il visto del capo dell'ufficio presso cui prestano servizio; per i militari, quello del comandante del reparto presso il quale prestano servizio.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I concorrenti dovranno allegare alla domanda:

- 1.** il documento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso;
- 2.** eventuali altri documenti e titoli la cui produzione sia esplicitamente prescritta dal bando di concorso;
- 3.** tutti i titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso per la loro valutazione ai sensi dell'art. 16 del presente regolamento;
- 4.** tra tali titoli di merito viene valutato anche il curriculum professionale, la cui presentazione e' facoltativa. Lo stesso, che deve comprendere solo dichiarazioni formalmente documentabili, deve essere debitamente sottoscritto e, qualora venga presentato, comporta l'obbligo della dichiarazione in domanda di cui al punto b12. che precede.

Tutti i documenti allegati alla domanda, ove in copia, devono essere debitamente autenticati.

Tutti i documenti, ove non siano già stati specificamente elencati nella domanda, devono essere descritti in un elenco in carta semplice da unirsi alla domanda stessa, sottoscritto dall'interessato.

La domanda e' regolarizzabile solo nei casi previsti dal successivo articolo 13.

Art. 10

DIFFUSIONE DEL BANDO DI CONCORSO

Il bando di concorso pubblico deve essere pubblicato per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica ed affisso all'Albo Pretorio.

Art. 11

RIAPERTURA DEL TERMINE E REVOCA DEL CONCORSO

L'Amministrazione puo' stabilire di riaprire il termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché il numero delle domande presentate entro tale termine appaiono, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, insufficienti per assicurare un esito soddisfacente del concorso.

Ha inoltre facolta' di revocare il concorso per ragioni di interesse pubblico.

Art. 12

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Scaduto il termine di presentazione delle domande, il Segretario Comunale:

- a. verifica l'avvenuta diffusione del bando in conformita' al precedente art.10;
- b. provvede, quindi, a riscontrare le domande ed i documenti ai fini della loro ammissibilita' provvedendo altresi' a promuovere l'eventuale regolarizzazione dei documenti o l'eliminazione di omissioni di cui all'articolo seguente, dando per lo scopo un termine di dieci giorni sotto comminatoria di decadenza.
Scaduto il predetto termine, ove vi sia stata necessita' di regolarizzazioni, il Segretario Comunale, con proprio atto, dichiara quindi l'ammissibilita' delle domande regolari e regolarizzate e la esclusione di quelle insanabili o tuttora irregolari.

Il Segretario Comunale entro dieci giorni dalla data di adozione della determinazione predetta provvede a comunicare agli interessati con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, l'esclusione dal concorso con l'indicazione del motivo.

Art. 13

IRREGOLARITA' SANABILI IN SEDE DI GIUDIZIO DI AMMISSIBILITA' E MODALITA' DI SANATORIA

- Sono sanabili soltanto le seguenti irregolarita' od omissioni nei documenti di rito:
- a. omissioni od incompletezza di una o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti essenziali di cui al precedente art. 9, ad eccezione di quelle relative alle generalita', data e luogo di nascita, residenza;
 - b. mancata acclusione della ricevuta del vaglia postale comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione al concorso;
 - c. produzione di copia di documenti e titoli richiesti per l'ammissione non regolarmente autenticati;
 - d. mancanza od incompletezza dell'elenco dei documenti allegati alla domanda o mancanza di sottoscrizione dello stesso, se l'elencazione dei documenti non sia già integralmente contenuta in domanda.

La regolarizzazione delle irregolarita' di cui sopra avviene entro il termine di cui all'art. 12 a pena di decadenza, a mezzo di:

- produzione di dichiarazione integrativa o di nuova istanza completa degli elementi mancanti, di cui alla lettera a., convenientemente autenticata;
- rimessione della ricevuta di vaglia postale comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione al concorso, per quanto riguarda l'irregolarita' di cui alla lettera b.;
- produzione dei titoli in originale o copia conforme per l'irregolarita' di cui alla lettera c.;
- produzione di nuovo elenco, debitamente firmato, contenente la descrizione dei documenti già alla domanda allegati per l'irregolarita' di cui alla lettera d..

Art. 14

IMPOSTA DI BOLLO

L'istanza di partecipazione ai concorsi, nonche' la documentazione da allegare alla stessa, è esente dal bollo.

I concorrenti vincitori del concorso sono tenuti a regolarizzare in bollo tutti i documenti già presentati e richiesti dal bando e a presentare in bollo i documenti richiesti per l'ammissione all'impiego.

Art. 15

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice per il concorso pubblico e per le selezioni con il ricorso al collocamento e' nominata con atto deliberativo dalla Giunta ed e' composta secondo il disposto dell'art. 9 del D.P.R. 487/94.

La Presidenza della Commissione esaminatrice è affidata al Segretario Comunale ai sensi dell'art. 51 della legge 8.6.1990, n. 142 e dell'art. 28 dello Statuto Comunale.

La commissione esaminatrice delibera a maggioranza di voti palesi e con la presenza, a pena di nullità, di tutti i membri.

In relazione:

- alla cessazione dall'incarico di componente di commissione esaminatrice;
- agli adempimenti della commissione;
- alla trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali;
- agli adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte;
- agli adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove scritte;
- al processo verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie; trovano applicazione rispettivamente, gli articoli 10 - 11 -12 -13 - 14 - 15 del D.P.R. 487/94.

La composizione della commissione rimane inalterata durante lo svolgimento del concorso, a meno di morte, incompatibilità od impedimenti sopravvenuti in qualche componente o perdita della qualifica di base per i funzionari tranne che per cessazione dal servizio per collocamento a riposo.

Verificandosi una di tali evenienze, si provvede alla sostituzione con le modalità sopra indicate in relazione alla categoria del membro cessato.

La seduta di insediamento della Commissione esaminatrice e' convocata dal Presidente della stessa.

Il Segretario della commissione consegna alla stessa:
in copia:

- il bando di concorso;
- la deliberazione di costituzione della commissione esaminatrice;
- le determinazioni del Segretario Comunale di ammissione dei candidati;
- il regolamento disciplinante la procedura di assunzione;

in originale:

- le domande di ammissione ed i documenti relativi.

Art. 16

TITOLI VALUTABILI E PUNTEGGIO MASSIMO AGLI STESSI ATTRIBUIBILI

La valutazione dei titoli avviene nel complessivo punteggio massimo di 5/15, per comodità di calcolo ripartito in 15/45 e, nel risultato finale poi ridotto ad 1/3. Ciascun commissario dispone di un numero di punti pari al risultato della divisione di tale punteggio per il numero dei componenti la commissione esaminatrice così ripartito:

per i titoli di studio	massimo punti 3,6/45
per i titoli di servizio	massimo punti 7,2/45
per altri titoli	massimo punti 4,2/45
	<hr/>
	Totale 15/45

Il titolo di studio e le anzianità di servizio richiesti per la partecipazione al concorso non sono considerati titoli di merito.

Il punteggio massimo attribuibile ai singoli titoli è il seguente:

1. PER I CONCORSI A POSTI PER I QUALI SIA RICHIESTO IL DIPLOMA DI LAUREA:

1A. TITOLI DI STUDIO:

1a1. altro diploma di laurea oltre a quello richiesto	punti 1,8
1a2. secondo diploma di istruzione secondaria di secondo grado conseguito	punti 0,15
1a3. corsi di specializzazione o perfezionamento conclusi con esami, costituenti titolo di studio e attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	punti 0,6
1a4. corsi di specializzazione o perfezionamento conclusi con esami, non attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	punti 0,06
1a5. abilitazione all'esercizio della professione affine alla professionalità del posto messo a concorso	punti 0,6
1a6. abilitazione all'insegnamento di materie affini alla professionalità del posto messo a concorso	punti 0,39
TOTALE	punti 3,6

1B. TITOLI DI SERVIZIO:

rilasciati dalla competente autorità in originale o copia autenticata. La valutazione dei servizi inizia a partire dagli ultimi sino a quelli via via espletati, per un periodo di tempo massimo valutabile di anni dieci.

1b1. il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della figura professionale e della qualifica funzionale del posto messo a concorso o di qualifica funzionale superiore viene valutato in ragione di 0,18 punti per ogni 90 giorni di servizio, per un massimo di 7,2 punti.

1b2. il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della figura professionale del posto messo a concorso prestati in posti di qualifiche funzionali inferiori, sara' valutato come al punto precedente, fino a un massimo di anni 10 e riducendo il punteggio cosi' conseguito del 10% se il servizio sia riconducibile a qualifica funzionale immediatamente inferiore a quella messa a concorso; del 20% se sia riconducibile a quella di due qualifiche funzionali inferiori; del 30% se sia riconducibile a quella di qualifiche funzionali ancora piu' basse;

1b3. il servizio non di ruolo presso Enti pubblici ed il servizio non riconducibile alla figura professionale del posto messo a concorso saranno valutati come ai punti precedenti applicando pero' sui totali conseguiti una riduzione del 10%;

1b4. i servizi prestati in piu' periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;

1b5. periodi residuali di almeno 90 giorni complessivi determinati da servizi prestati in diverse qualifiche o in diverse posizioni di lavoro (di ruolo o non di ruolo) vengono valutati applicando i criteri che precedono in riferimento ai tipi di servizio di maggior durata;

1b6. in caso di contemporaneita' dei servizi sara' valutato il servizio cui compete il maggior punteggio ritenendosi in esso assorbito quello cui compete minor punteggio;

1b7. non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio, ne' quelli resi alle dipendenze di privati;

1b8. i servizi militari saranno valutati nei limiti e con i criteri di cui sopra secondo quanto stabilito dal successivo art. 17.

1C. ALTRI TITOLI:

I 4,2 punti relativi agli "altri titoli" saranno assegnati dalla commissione esaminatrice nell'ambito del seguente punteggio massimo:

1c1. le pubblicazioni scientifiche: punti 1,8

1c2. il curriculum professionale presentato dal candidato punti 2,4

Nel curriculum professionale vengono valutate tutte le attività svolte dal candidato nel corso della sua attività lavorativa che rispetto agli specifici titoli di merito già direttamente valutati o, comunque, valutabili in qualsiasi delle altre categorie i titoli che precedono siano idonee ad ulteriormente evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifica rispetto alla posizione funzionale da conferire dall'Amministrazione (ad esempio: esperienze lavorative affrontate, note di merito in relazione a risultati perseguiti od obiettivi raggiunti).

Il curriculum non può essere valutato più di punti 2,4. Nel caso di insignificanza del curriculum stesso nel senso predetto, la commissione ne da' atto e non attribuisce alcun punteggio.

La commissione inoltre dovrà attenersi ai seguenti ulteriori criteri generali:

- non sono da valutare gli incarichi ed i servizi non documentati all'atto della presentazione della domanda di partecipazione al concorso;
- le attestazioni di servizio o incarico devono essere a firma della competente autorità;
- non sono da valutare i certificati laudativi nei voti riportati in singoli esami.

2. PER I CONCORSI A POSTI PER I QUALI SIA RICHIESTO IL DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE:

2A. TITOLI DI STUDIO:

2a1. diploma di laurea	punti 1,8
2a2. altro diploma di scuola media superiore	punti 0,6
2a3. corsi di specializzazione con superamento di esami costituenti titolo di studio ed attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	punti 0,6
2a4. corsi di specializzazione con superamento di esame e attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	punti 0,45
2a5. altri corsi	punti 0,15
TOTALE	punti 3,6

2B. TITOLI DI SERVIZIO:

Si applicano i medesimi criteri fissati per i concorsi per i quali sia richiesto il diploma di laurea (vedi precedente punto 1B).

2C. ALTRI TITOLI

Si applicano i medesimi criteri fissati per i concorsi per i quali sia richiesto il diploma di laurea (vedi precedente punto 1C). Le pubblicazioni scientifiche restano tuttavia valutabili solo in quanto la commissione lo ritenga giustificato dal contenuto di professionalità del posto messo a concorso.

3. PER I CONCORSI A POSTI PER I QUALI NON SIA RICHIESTO TITOLO DI STUDIO SUPERIORE A QUELLO DELLA LICENZA DELLA SCUOLA DELL'OBBLIGO.

3A. TITOLI DI STUDIO:

3a1. diploma di scuola media superiore	punti 1,2
3a2. corsi di specializzazione con superamento di esami, attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	punti 1,8
3a3. altri corsi	punti 0,6
TOTALE	punti 3,6

3B. TITOLI DI SERVIZIO:

Si applicano i medesimi criteri fissati per i concorsi per i quali sia richiesto il diploma di laurea (vedi precedente punto 1B).

3C. ALTRI TITOLI:

Si applicano i medesimi criteri fissati per i concorsi per i quali sia richiesto il diploma di laurea (vedi precedente punto 1C).

Tra gli altri titoli non restano però valutabili le pubblicazioni scientifiche. Il curriculum è valutabile non più di 4,2 punti.

Art. 17

NORMA SPECIALE PER I SERVIZI MILITARI

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di raffferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri sono valutati nei concorsi con lo stesso punteggio che la commissione esaminatrice attribuisce per i servizi prestati negli impieghi civili presso Enti pubblici.

Ai fini della valutazione dei titoli nei concorsi banditi dall'Amministrazione è da considerarsi a tutti gli effetti il periodo di tempo trascorso come militare di leva o richiamato, in pendenza di rapporto di lavoro.

La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'applicazione delle norme contenute nel presente articolo.

Art. 18

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Il diario delle prove scritte viene pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4° Serie Speciale Concorsi ed Esami - non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove, ovvero comunicato, entro lo stesso termine, ai singoli candidati ammessi con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sosterne la.

Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sara' affisso nella sede degli esami.

Art. 19

PROVE CONCORSUALI

Le prove concorsuali si distinguono in prova scritta, prova pratica attitudinale e prova orale, ai sensi dell'art. 7 D.P.R. 487/94.

PROVA SCRITTA:

La prova scritta puo' essere teorica, teorico - pratica o pratica.

Si intende per prova scritta teorica:

- quella che chiama il candidato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzione di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova.

Si intende per prova scritta teorico- pratica:

- quella che, oltre a chiamare il candidato alle prestazioni di cui alla prova teorica, sollecita valutazioni attinenti a concreti problemi di vita amministrativa corrente mediante applicazione delle nozioni teoriche sollecitate.

Si intende per prova scritta pratica:

- quella che si basa principalmente sull'analisi e risoluzione di problematiche di gestione attiva mediante l'uso di casi simulati e nella quale l'aspetto dottrinario e teorico e' considerato meramente propedeutico;

PROVA PRATICA ATTITUDINALE

Tende ad accertare la maturita' e la professionalita' dei candidati con riferimento alle attivita' che i medesimi sono chiamati a svolgere.

PROVA ORALE

Si intende per prova orale:

- quella nella quale si procede, attraverso interrogazioni sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando, a conoscere l'ampiezza di preparazione ed esperienza del candidato, il suo modo di esporre ed altri aspetti relazionali.

Art. 20

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Ciascun commissario dispone di 15 punti per la valutazione di ciascuna prova d'esame ed il punteggio viene attribuito in quindicesimi (15/15).

Qualora la valutazione delle prove d'esame non ottenga voto unanime da parte di tutti i commissari, ognuno di essi esprime il proprio voto - da verbalizzare - e viene assegnato al concorrente, per ciascuna prova, il punteggio risultante dalla media dei voti espressi da ciascun commissario.

Per determinare il punteggio medio attribuito si procede suddividendo la somma dei voti espressi da tutti i commissari nell'ambito del punteggio a loro disposizione di cui al primo comma del presente articolo per il numero dei commissari stessi.

Le prove d'esame si intendono superate se il candidato ottiene, in ciascuna prova, un punteggio non inferiore a 10,5/15.

Art. 21

SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE

Per lo svolgimento delle prove scritte si fa rinvio alle disposizioni dettate dal D.P.R. 9/5/1994 n. 487.

Art. 22

SVOLGIMENTO DELLA PROVA PRATICA ATTITUDINALE

Per lo svolgimento della prova pratica attitudinale la commissione farà in modo che i candidati possano disporre, in egual misura, di identici materiali, di macchine o attrezzi dello stesso tipo e marca, di eguale spazio operativo e di quanto altro necessario allo svolgimento della prova, sempre in posizione paritaria.

La commissione deve proporre un numero di prove non inferiore a tre e, con le medesime modalità previste per la prova scritta, fa procedere alla scelta delle prove oggetto d'esame.

Nella prova pratica attitudinale, ove il tempo impiegato dal candidato per realizzare il manufatto o portare a termine la prova pratica attitudinale costituisca elemento di valutazione da parte della commissione, la stessa deve adottare tutti gli accorgimenti possibili per garantire l'anonimato, compatibilmente con le caratteristiche della prova.

Tali accorgimenti potranno riprodurre quelli prescritti per la prova scritta od essere altri più aderenti alle caratteristiche della prova e dovranno essere determinati dalla commissione al momento della individuazione della prova stessa.

Quando lo svolgimento della prova pratica comporti l'immediata valutazione da parte della commissione esaminatrice, è necessaria la partecipazione di tutti i suoi componenti.

Art. 23

VALUTAZIONE DELLE PROVE SCRITTE

Per la valutazione delle prove scritte si fa rinvio alle disposizioni del D.P.R. 487 del 9/5/1994 e all'art.20 del presente regolamento.

Art. 24

VALUTAZIONE DELLA PROVA PRATICA ATTITUDINALE

Per la valutazione della prova pratica, la commissione procede alla valutazione dei prodotti in base agli elementi essenziali degli stessi, individuati in sede di formulazione della prova, ove preventivamente previsto tenendo altresì presente il tempo impiegato dal candidato per rendere quanto richiesto.

Art. 25

SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE

Per lo svolgimento della prova orale si fa rinvio alle disposizioni dettate dal D.P.R. 9/5/1994 n. 487.

Art. 26

GRADUATORIA CONCORRENTI

Per la formazione delle graduatorie trovano applicazione le disposizioni dettate dal D.P.R. 9/5/1994 n. 487.

Art. 27

CATEGORIE RISERVATARIE E PREFERENZE

Per le categorie riservatarie e per le preferenze trovano applicazione le disposizioni dettate dagli artt. 5 e 16 del D.P.R. 9/5/1994 n. 487, dall'art. 1, comma 12, del D.L. 3.6.1996, n. 300 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 28

VALUTAZIONE DI LEGITTIMITA' DELLE OPERAZIONI CONCORSUALI

La Giunta provvede all'approvazione delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali trasmessi dalla commissione esaminatrice del concorso. Qualora non venga riscontrato alcun elemento di illegittimita', approva con atto formale la graduatoria presentata. Qualora la Giunta riscontri irregolarita', procede come segue:

evidenza - errore di esecuzione, procede direttamente alla rettifica dei verbali e alle conseguenti variazioni nella graduatoria di idoneita';

- se l'irregolarita' e' conseguente a violazione di norma di legge, delle norme contenute nel bando, delle norme contenute nel presente Regolamento, ovvero rilevata la palese incongruenza o contraddizione, rinvia con proprio atto i verbali alla commisione con invito al Presidente di riconvocarla entro dieci giorni perche' provveda, sulla base delle indicazioni, all'eliminazione del vizio o dei vizi rilevati, apportando le conseguenti variazioni ai risultati concorsuali.

Qualora il Presidente non provveda alla convocazione della commisione o la stessa non possa riunirsi per mancanza del numero legale o se riunita, non intenda cogliere le indicazioni ricevute, si procede con atto formale alla dichiarazione di non approvazione dei verbali, all'annullamento delle fasi delle operazioni concorsuali viziate e conseguenti e alla nomina di una nuova commisione che ripeta le operazioni concorsuali a partire da quella dichiarata illegittima con formulazione di nuova ed autonoma graduatoria.

Art. 29

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratto individuale secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del Comparto delle "Regioni - Autonomie Locali".

L'assunzione avviene previa stipula del contratto, per il quale è richiesta la forma scritta e che deve comunque contenere le indicazioni di cui all'art. 14 del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro di comparto stipulato il 6.7.1995.

L'Amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni, che può essere incrementato di ulteriori trenta giorni in casi particolari. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 58 del Decreto Legislativo 3.2.1993 n. 29. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione. Il destinatario, oltre agli ulteriori documenti eventualmente richiesti dal bando, deve presentare in carta legale:

1. i seguenti documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali:
 - a) estratto dell'atto di nascita;
 - b) certificato di cittadinanza italiana o di Stato dell'Unione Europea;
 - c) certificato generale del Casellario Giudiziale;
 - d) certificato di godimento dei diritti politici;
 - e) certificato di situazione di famiglia;
 - f) certificato medico rilasciato da un medico del servizio sanitario nazionale o da un medico militare, dal quale risulti che l'aspirante è di sana e robusta costituzione fisica e si è eseguito l'accertamento sierologico del sangue ai sensi della Legge 25/7/1056 n. 837.

Nel caso che l'aspirante abbia qualsiasi imperfezione, questa dovrà essere specificatamente menzionata con dichiarazione che essa non menoma l'attitudine fisica all'impiego.

I candidati invalidi di guerra produrranno il certificato della autorità sanitaria di cui al combinato disposto dell'art. 6 n. 3 della Legge 3/6/1950 n. 375 e dell'ultimo comma dell'art. 4 del Decreto del Presidente della Repubblica 18/6/1952, n. 1176. I documenti di cui alle lettere b, c, d, e ed f devono essere di data non anteriore a tre mesi.

Coloro che dimostrino di essere impiegati di ruolo in servizio presso Pubbliche Amministrazioni sono dispensati dal produrre i documenti di cui alle lettere a, b, c, d, ed e, presentando solo una copia dello stato di servizio rilasciato dall'Amministrazione dalla quale dipendono ed in relazione alla quale presentano anche la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione di cui al precedente comma 3;

2. Il titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso in originale o copia autenticata (ovvero certificato rilasciato dalla competente autorità scolastica);
3. I documenti a comprova di quanto dichiarato nel curriculum presentato.

Il destinatario, entro il predetto termine, è inoltre tenuto a regolarizzare in bollo tutti i documenti già presentati e richiesti dal bando.

La documentazione, ove incompleta o affetta da vizio sanabile, può essere regolarizzata a cura dell'interessato entro trenta giorni dalla data di ricezione di apposito invito.

Scaduti inutilmente i termini predetti l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

L'Amministrazione, prima della stipulazione del contratto, ha facoltà di accertare, a mezzo di un sanitario della struttura pubblica, se il lavoratore ha la idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare.

Se il giudizio del sanitario è sfavorevole, l'interessato può chiedere, entro il termine di giorni cinque, una visita di controllo.

Il collegio sanitario di controllo è composto da un sanitario dell'U.S.L., da un medico di fiducia dell'Amministrazione e da un medico designato dall'interessato.

La spesa e le indennità relative sono a carico dell'interessato.

Se il destinatario non si presenta o rifiuta di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria, ovvero se anche il giudizio sanitario collegiale sia sfavorevole, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

CAPO III

PUBBLICA SELEZIONE

Art. 30

PROCEDURE PER L'ASSUNZIONE MEDIANTE SELEZIONE

Avvengono secondo le disposizioni del capo III del D.P.R. 487/94.

In presenza di posti da riservare a dipendenti in servizio, l'Amministrazione inoltra la richiesta di avviamento per gli ulteriori posti da coprire solo una volta che, a seguito di apposito bando e seguendo la procedura dei concorsi pubblici ad eccezione della pubblicità del bando, abbia acquisito le domande dei dipendenti interessati ed abbia definitivamente deliberato in merito all'ammissione degli stessi alla selezione, la quale deve poi avvenire unitariamente con gli avviati dal collocamento, operando la commissione di cui all'art. 9 - comma 2 - lett. c) del D.P.R. 487/94.

Nel caso di unico posto da ricoprire con riserva agli interni, la procedura di avviamento dal collocamento viene attivata solo nel caso di esito infruttuoso della selezione agli stessi riservata da effettuarsi con la procedura del concorso pubblico ad eccezione della pubblicità del bando il quale verrà affisso soltanto all'Albo Pretorio e sempre operando la commissione costituita ai sensi dell'art. 9 - comma 2 - lett. c) del D.P.R. 487/94.

Data la finalità della selezione che tende all'accertamento dell'idoneità attraverso la rilevazione degli indici di riscontro di cui alla tabella allegata (Allegato "C") l'organo selettori deve seguire costantemente l'esecuzione delle prove pratiche o sperimentazioni con la permanente presenza di tutti i suoi componenti.

La commissione decide a maggioranza con la presenza di tutti i suoi componenti.

Art. 31

FINALITA' DELLA SELEZIONE - CONTENUTO DELLE PROVE

Il giudizio reso dall'organo selezionatore nei confronti del concorrente o dei concorrenti alla procedura di selezione deve consistere, pertanto, in una valutazione di idoneità o non idoneità a svolgere le mansioni connesse al posto da ricoprire.

Le prove di selezione consistono nello svolgimento di attività pratiche - attitudinali ovvero nella esecuzione di sperimentazioni lavorative; le prime possono essere definite anche mediante tests specifici consistenti in domande, preventivamente elaborate, a risposta chiusa e/o aperta; le seconde possono riguardare l'effettiva esecuzione di un lavoro di mestiere o della professionalità non altamente specializzata, se richiesta.

I contenuti delle prove pratiche o delle sperimentazioni lavorative sono determinati secondo disposti dell'art. 27 - 2° comma del D.P.R. 9/5/1994 n. 487 dall'organo selezionante subito prima l'inizio delle prove o sperimentazioni lavorative o nella giornata precedente qualora sia necessario l'appontamento di materiale e mezzi.

Art. 32

INDICI DI RISCONTRO

Per il riscontro dell'idoneita' dei partecipanti alla selezione si osservano rigorosamente specifici indici di valutazione.

Gli indici di valutazione sono riferibili a ciascuna qualifica di livello funzionale e sono definiti sulla base di elementi fissi.

La commissione stabilisce, tenuto conto di detti elementi fissi, una o piu' prove pratiche attitudinali o di sperimentazioni lavorative per la figura professionale interessata alla procedura.

Per ogni qualifica funzionale gli elementi fissi sono rappresentati dagli indicatori di valore previsti e cioe': complessita' delle prestazioni, professionalita', autonomia operativa, responsabilita' e complessita' organizzativa ove considerata, ciascuno dei quali per il contenuto contrattualmente attribuito. Gli indici di valutazione ed i criteri di individuazione dell'idoneita' sono quelli previsti nella tabella allegata (Allegato "C").

Art. 33

SVOLGIMENTO E CONCLUSIONE DELLE OPERAZIONI DI SELEZIONE

Le operazioni di selezione sono curate dalla stessa commissione fino alla individuazione dei soggetti idonei, nella quantita' indicata dalla richiesta di avviamento. Ove alla procedura avviata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato partecipino anche dipendenti interni concorrenti per la copertura dell'aliquota di posti ad essi riservati, la commissione forma soltanto per essi la graduatoria di merito.

Ove i lavoratori avviati non abbiano risposto alla convocazione ovvero non abbiano superato le prove, il dirigente del settore amministrativo, su segnalazione dell'organo selezionatore, comunica alla competente sezione circoscrizionale l'esito dell'avviamento e chiede un successivo avviamento di lavoratori in numero doppio ai posti ancora da ricoprire. Alla ricezione della nuova comunicazione di avviamento lo stesso organo selezionatore rinnova le operazioni di selezione.

Art. 34

TEMPI DI EFFETTUAZIONE DELLA SELEZIONE E MODALITA'

La commissione esaminatrice, entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione di avviamento, convoca i lavoratori interessati alle prove selettive indicando:

- a. il giorno e l'ora di svolgimento delle prove;
- b. il luogo, aperto al pubblico, ove saranno effettuate le prove;

Gli elementi di cui sopra alle lettere a) e b) sono comunicati al pubblico mediante un apposito avviso da affiggersi all'Albo Pretorio dell'Ente il giorno stesso della diramazione degli inviti e fino a prove avvenute.

Le operazioni di selezione sono effettuate, a pena di nullita', nel luogo aperto al pubblico indicato nell'avviso.

La selezione e' effettuata seguendo l'ordine di avvio indicato dalla sezione circoscrizionale.

Prima di sottoporre a selezione il lavoratore avviato, la commissione ne verifica l'identita'.

Per l'effettuazione delle prove di selezione la commissione stabilisce un termine che non puo' essere superiore, di norma, ai 60 minuti.

Per le sperimentazioni lavorative il tempo e' fissato in relazione alle loro caratteristiche. Allo scadere del termine dato, la commissione provvede immediatamente a valutare gli elaborati nel caso che la prova sia consistita nella compilazione di un apposito questionario, o a giudicare il risultato della sperimentazione nel caso in cui la prova sia consistita nell'esecuzione di un lavoro di mestiere.

Il giudizio della commissione e' reso seguendo gli indici di riscontro di cui all'allegato "C".

CAPO IV

RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Art. 35

MODALITA' DI COSTITUZIONE DEL RAPPORTO

La costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, sia pieno che parziale, avviene nell'ambito delle previsioni di legge, con le modalita' di seguito indicate:

- a. le assunzioni di personale a tempo determinato ascrivibili a figure professionali per i quali e' prescritto il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo sono effettuate mediante ricorso al competente ufficio di collocamento, secondo le procedure di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 27/12/1988 che qui si richiama;
- b. il reclutamento del restante personale, riferibile a figure professionali ascrivibili fino alla settima qualifica funzionale, avviene mediante prova selettiva alla quale sono ammessi, sulla base di una graduatoria formata previa valutazione dei titoli, i candidati che, in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti, abbiano presentato domanda nei termini e con le modalita' indicate nell'apposito avviso di reclutamento.

L'avviso dovrà contenere l'indicazione del rapporto, a tempo pieno o parziale, del numero delle unita' richieste, dei requisiti culturali e professionali necessari.

L'avviso dovrà essere pubblicato, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale e sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte; dovrà essere pubblicizzato mediante affissione di manifesti negli appositi spazi destinati all'Amministrazione e dovrà essere inviato, per la pubblicazione all'Albo pretorio dei Comuni limitrofi.

Con riferimento ai singoli profili professionali ed ai regimi di orario a tempo pieno o a tempo parziale indicati nell'avviso di reclutamento, l'Amministrazione Comunale predisporrà apposita graduatoria, sulla base dei seguenti titoli che i candidati dovranno dichiarare nella domanda:

- a. votazione riportata nel conseguimento del titolo di studio richiesto;

- b. precedenti rapporti di pubblico impiego, anche a tempo determinato, purché non si siano conclusi per demerito.

Alla votazione conseguita nel titolo di studio richiesto per l'accesso alla qualifica funzionale e' attribuito un punteggio fino ad un massimo di 4 punti.

Per ciascun periodo di nove mesi prestato con rapporto a tempo indeterminato e per ciascun periodo di novanta giorni prestato con rapporto a tempo determinato sono attribuiti, in aggiunta, punti 0,50 fino ad un massimo di punti 6. A parità di punteggio precede in graduatoria il candidato più anziano di età. In nessun caso sono valutati i periodi di servizio a tempo indeterminato che hanno dato luogo a trattamento pensionistico.

E' ammesso a sostenere la prova selettiva un numero di candidati, individuati secondo l'ordine della graduatoria formata con le modalità di cui sopra, pari al quintuplo del numero degli incarichi da attribuire con rapporto di lavoro a tempo determinato, pieno o parziale.

All'espletamento della prova selettiva attende apposita commissione composta da tecnici esperti nelle materie oggetto della prova selettiva, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime e non possono far parte, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 23/12/1993, n. 546, i componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione interessata, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali. Almeno un terzo dei posti dei componenti delle commissioni di concorso, salvo motivata impossibilità, è riservato alle donne in conformità all'art. 29 del sopracitato decreto legislativo.

La prova selettiva è intesa ad accertare il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso alla qualifica e profilo professionale relativo all'incarico da attribuire, mediante la soluzione, in tempi predeterminati dalla Commissione, di appositi quiz a risposta multipla, sulle materie oggetto della prova. Per la valutazione della prova la Commissione dispone di 10 punti. Essa si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 7/10.

La graduatoria di merito è formulata sommando al punteggio relativo al possesso dei titoli di ammissione, la votazione conseguita nella prova selettiva.

Art. 36

ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente Regolamento, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, entra in vigore il primo giorno successivo alla sua ripubblicazione, dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 77 dello Statuto Comunale.

INDICE SISTEMATICO

Art. 1	Contenuto	Pag. 2
--------	-----------	--------

C A P O I

AMMISSIONE ALL'IMPIEGO

Art. 2	Modalita'di accesso	Pag. 2
Art. 3	Riserva dei posti al personale interno	Pag. 3
Art. 4	Posti disponibili	Pag. 3
Art. 5	Copertura dei posti	Pag. 4
Art. 6	Requisiti generali	Pag. 4
Art. 7	Altri requisiti - Prove d'esame - modalita' di copertura posti d'organico	Pag. 4

C A P O II

CONCORSI PUBBLICI PER TITOLI ED ESAMI

Art. 8	Bando di concorso	Pag. 5
Art. 9	Domanda di ammissione al concorso	Pag. 5
Art.10	Diffusione del bando di concorso	Pag. 7
Art.11	Riapertura del termine e revoca del concorso	Pag. 7
Art.12	Ammissione ed esclusione dal concorso	Pag. 8
Art.13	Irregolarita'sanabili in sede di giudizio di ammissibilita'e modalita di sanatoria	Pag. 8
Art.14	Imposta di bollo	Pag. 9
Art.15	Commisione esaminatrice	Pag. 9
Art.16	Titoli valutabili e punteggio massimo agli stessi attribuilli	Pag.10
Art.17	Norma speciale per i servizi militari	Pag.13
Art.18	Svolgimento delle prove	Pag.13
Art.19	Prove concorsuali	Pag.14
Art.20	Criteri di valutazione delle prove d'esame	Pag.15
Art.21	Svolgimento delle prove scritte	Pag.15
Art.22	Svolgimento della prova pratica attitudinale	Pag.15
Art.23	Valutazione delle prove scritte	Pag.16
Art.24	Valutazione della prova pratica attitudinale	Pag.16
Art.25	Svolgimento della prova orale	Pag.16
Art.26	Graduatoria concorrenti	Pag.16
Art.27	Categorie riservatarie e preferenze	Pag.16
Art.28	Valutazioni di legittimita'delle operazioni concorsuali	Pag.16

Art.29

Costituzione del rapporto di lavoro

Pag.17

C A P O III

PUBBLICA SELEZIONE

Art.30	-	Procedure per l'assunzione mediante selezione	Pag.19
Art.31	-	Finalita'della selezione - Contenuto delle prove	Pag.19
Art.32	-	Indici di riscontro	Pag.20
Art.33	-	Svolgimento e conclusione delle operazioni di selezione	Pag.20
Art.34	-	Tempi di effettuazione della selezione e modalita'	Pag.20

C A P O IV

RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Art. 35	-	Modalita'di costituzione del rapporto	Pag.21
Art.36	-	Entrata in vigore del presente Regolamento	Pag.23

ALLEGATI

ALLEGATO A - Pianta organica del personale di ruolo

ALLEGATO B - Requisiti e modalita' di accesso ai posti

ALLEGATO C - Indici di riscontro dell'idoneita' nelle selezioni

ALLEGATO: A

PIANTA ORGANICA DEL PERSONALE DI RUOLO

N° POSTI	QUALIFICA FUNZIONALE	FIGURA PROFESSIONALE	AREA DI APPARTENENZA
1	IV Esecutore	Cartoniere - Idraulico Autista Mezzi - Necroforo	Tecnica e Tecnico manutentiva
1	IV Operatore	Bidella Cuoca - Direzione Cucina	Area Scolastica - Educativa e della Formazione
1	V Collaboratore Professionale	Messo - Vigile Urbano	Vigilanza e Custodia
1	VI Istruttore	Applicato	Amministrativa ed Economico Finanziaria

AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO-FINANZIARIA POSTI: N° 1

ALLEGATO: B

QUALIFICA FUNZIONALE	FIGURA PROFESSIONALE	QUALIFICA DI ISCRIZIONE NELLE LISTE DI COLLOCAMENTO		REQUISITI DI ACCESSO		MODALITÀ DI ACCESSO		PROVE CONCORSUALI		PROVE DI SELEZIONE
		ETA'	TITOLO DI STUDIO	ALTRI	CONCORSO	PUBBLICA SELEZIONE	SCRITTA	PRATICA	ATTITUDINALE	
Istruttore VI	Applicato	—	18/41	Diploma di Scuola Media Superiore	—	Pubblico	—	—	—	Materie delle prove scritte: Contratti dei Comuni; Imposte e Tasse; servizi comunitari alle funzioni previste dal D.P.R. n. 616/1977; responsabilità del dipendente pubblico.

AREA VIGILANZA E CUSTODIA

POSTI: N° 1

ALLEGATO: B

QUALIFICA FUNZIONALE	FIGURA PROFESSIONALE	QUALIFICA DI ISCRIZIONE NELLE LISTE DI COLLOCAMENTO	REQUISITI DI ACCESSO			MODALITA' DI ACCESSO			PROVE CONCORSUALI			PROVE DI SELEZIONE
			ETA'	TITOLO DI STUDIO	ALTRI	CONCORSO	PUBBLICA SELEZIONE	SCRITTA PRATICA ATTITUDINALE	ORALE	SCRITTA	PRATICA ATTITUDINALE	
Collaboratore Professionale V.	Messo Vigile Urbano	—	18/41	Diploma di Istruzione Secondaria di 2° grado		Patente di guida "B"	Pubblico	—	—	—	—	Sulle seguenti materie: ordinamento costituzionale, amm. vo e giudiziario dello Stato; ordinamento penale, diritti e procedure penali; diritti e procedure penali; diritti e procedura civile; diritti e procedura stradale; legge sulla sicurezza; sistema sanitzionatorio n. 616/77 e relativa legislazione di pubblica sicurezza; istituto DPR sulla segretezza e della circolazione stradale; legge sulla sicurezza; istituto di pubblica sicurezza; istituto della polizia municipale.

AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA

POSTI: N° 1

ALLEGATO: B

QUALIFICA FUNZIONALE	FIGURA PROFESSIONALE	QUALIFICA DI ISCRIZIONE NELLE LISTE DI COLLOCAMENTO	REQUISITI DI ACCESSO			MODALITA' DI ACCESSO			PROVE CONCORSUALI			PROVE DI SELEZIONE
			ETA'	TITOLO DI STUDIO	ALTRI	CONCORSO	PUBBLICA SELEZIONE	SCRITTA	PRATICA	ORALE	ATTITUDINALE	
Esecutore IV ^o	CANTONIERE – IDRAULICO – AUTISTA MEZZI – NECROFORO	CANTONIERE	18/41	Licenza scuola dell' obbligo		—	SI	—	—	—	—	Sperimentazio ne lavorati va.

Posseesseo patente "D" con CAP ovvero impegno al conseguimento della patente entro e non oltre 1 anno dall'assunzione, pena la decadenza dall'impiego la spesa per il conseguimento della patente è a carico del dipendente.

AREA SCOLASTICA EDUCATIVA E DELLE FORMAZIONE POSTI: N° 1

ALLEGATO: B

QUALIFICA FUNZIONALE	FIGURA PROFESSIONALE	QUALIFICA DI ISCRIZIONE NELLE LISTE DI COLLOCAMENTO	REQUISITI DI ACCESSO			MODALITA' DI ACCESSO			PROVE CONCORSUALI			PROVE DI SELEZIONE
			ETA'	TITOLO DI STUDIO	ALTRI	CONCORSO	PUBBLICA SELEZIONE	SCRITTA	PRATICA ATTITUDINALE	ORALE		
Essecutore IV°	Bidello Cuoco Con Direzione Cucina	18/41	Licenza scuola dell'obbligo	—	—	—	—	SI	—	—	—	Prova Pretesto- ca

ALLEGATO C

INDICI DI RISCONTRO DELL'IDONEITA' NELLE SELEZIONI

	OTTIMA	SUFFICIENTE	SCARSA
I QUALIFICA			
1) Conoscenza pratica	3	2	1
2) Grado di responsabilità nella corretta esecuzione del lavoro	3	2	1
II QUALIFICA			
1) Conoscenza pratica	3	2	1
2) Grado di autonomia nella esecuzione del proprio lavoro nell'ambito delle istruzioni dettagliate	3	2	1
3) Grado di responsabilità nella corretta esecuzione del lavoro	3	2	1

III QUALIFICA

- 1) Capacità di uso e manutenzione degli strumenti e arnesi necessari alla esecuzione del lavoro
- 2) Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro
- 3) Grado di autonomia nell'esecuzione del proprio lavoro nell'ambito delle istruzioni dettagliate
- 4) Grado di responsabilità nella corretta esecuzione del lavoro

OTTIMA	SUFFICIENTE	SCARSA
3	2	1
3	2	1
3	2	1
3	2	1

IV QUALIFICA

- 1) Capacità d'uso di apparecchiature e/o macchine di tipo complesso
- 2) Capacità organizzativa del proprio lavoro anche in connessione di quello di altri soggetti facenti parte o non della stessa unità operativa
- 3) Preparazione professionale specifica
- 4) Grado di autonomia nella esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni di carattere generale
- 5) Grado di responsabilità nella corretta esecuzione del proprio lavoro

OTTIMA	SUFFICIENTE	SCARSA
3	2	1
3	2	1
3	2	1
3	2	1
3	2	1

Dall'esito della/e prova/e o sperimentazione dovrà scaturire ed essere formulato, per ciascuno degli indici sopraindicati per qualifica, il giudizio di "scarso", "sufficiente" o "ottimo" ai quali corrisponderanno rispettivamente i punti 1, 2 e 3.

I giudizi finali saranno così determinati:

PUNTEGGIO			
QUALIFICA FUNZIONALE		GIUDIZIO FINALE	
	FINO A	DA	A
I	3		non idoneo
I		4 6	idoneo
II	5		non idoneo
II		6 9	idoneo
III	7		non idoneo
III		8 12	idoneo
IV	9		non idoneo
IV		10 15	idoneo

BREVE COMMENTO PER L'USO DELLE TABELLE

L'uso delle tabelle è praticabile sia nel caso in cui il contenuto della prova di selezione consista in attività pratica attitudinale ovvero nelle sperimentazioni lavorative.

Nell'uno e nell'altro caso gli elementi di riferimento da prendere in considerazione sono dati da quelli che possono essere chiamati indici di valore che sono veri e propri componenti della qualifica funzionale.

Gli indici base previsti sono come è noto: la complessità delle prestazioni, la professionalità, l'autonomia operativa e la responsabilità; per la quinta qualifica funzionale si aggiunge l'ulteriore indice della complessità organizzativa.

Ciascuno di detti indici ha dei contenuti che sono propri di ogni qualifica funzionale ed assumono perciò toni diversi e valori via via più elevati allorchè si sale alle qualifiche più alte.

Il giudizio di riscontro quindi deve tenere conto di tali contenuti in modo che la sommatoria dei vari punteggi attribuiti a ciascun indice dà un totale per ogni qualifica funzionale compreso tra un minimo ed un massimo.

All'interno di quei minimi e di quei massimi, che corrispondono a giudizi di scarso, sufficiente ed ottimo, deve correlarsi (sulla base del punteggio indicato nell'ultima tabella) il giudizio finale di idoneità o non idoneità per gli interessati.

